

Julian David Espejo Bonilla



Teléfono: (+57) 3213592114



Dirección de correo electrónico: julianespejo95@hotmail.com



Dirección: calle 74 a sur #92-71 bogota Dc

Linkedin : www.linkedin.com/in/julian-espejo-bonilla-37b465264

Resumen profesional

Profesional en Administración de Empresas con más de 4 años de experiencia como Analista de Compras, especializado en adquisición de bienes y servicios, gestión de proveedores, análisis de costos y manejo de inventarios. Competente en elaboración de cuadros comparativos, órdenes de compra y negociación estratégica. Experiencia en seguimiento logístico de entregas a nivel nacional y control documental en procesos de contratación y licitación. Conocimiento en normativas ISO 9001, facturación electrónica y manejo de herramientas ofimáticas a nivel intermedio. Manejo de KPIs y sistemas como SAP, SIFA, Syslog y Prime Supplier. Habilidad para el trabajo en equipo, liderazgo, solución de problemas y toma de decisiones bajo presión, con orientación a resultados y mejora continua.

Experiencia profesional

Analista de Compras y Datos Maestros, SGS Colombia, Bogota DC, Colombia

Abril 2024- Octubre 2024

Encargado de la Gestión documental de proveedores, análisis de datos de los mismos, garantizar la compra de bienes y servicios de todos los sectores de SGS, creación oportuna de proveedores nuevos y actualización documental de los antiguos, generación de guías de ingreso y guías de salida a nivel nacional, creación de líneas de negocio para la oportuna generación de órdenes de compra y órdenes de servicio, tramitar certificaciones de trabajos realizados liderar y garantizar el cumplimiento a cronograma de evaluaciones periódicas a proveedores, solicitud de cotizaciones cuadros comparativos análisis de presupuesto e informes semanales, asistir a auditorias semanales de laboratorios exigidos por cada sector de SGS.

Asistente de Compras Y Logistica, Universidad Antonio Nariño, Bogota DC, Colombia

Enero 2020- diciembre 2023

Me encargo del manejo de proveedores, órdenes de compra, negociación, seguimiento de facturación electrónica y cuentas de cobro, recibo y despacho de insumos a diferentes sedes de la universidad a nivel nacional, manejo de ERP como SAP, SIFA y KPI para evaluación de proveedores, Apoyo administrativo al director de la sede, cuadros comparativos

Educación

Profesional En Administracion De Empresas,Fundacion Universitaria Del areandina

Enero 2021 - Marzo 2024

Diplomado en la Gestion De Recursos Humanos,Fundacion Universitaria Del areandina

Agosto 2023 - Enero 2024

Tecnologo Gestion Empresarial, Sena

Diciembre 2017 - Enero 2020

Idiomas

Inglés (Nivel Basico A2)

Habilidades

Negociación, análisis, planificación, comunicación, organización, trabajo en equipo

Herramientas Técnicas

Sap, (nivel intermedio)

Excel (Nivel intermedio)